

RESOLUÇÃO Nº 003, de 30 de março de 2015.
(Modificada pela Res. 016/2017)

Normatiza a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório para Concessão de Estabilidade ao Servidor Docente da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ.

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições, na forma do que dispõem o art. 24, incisos II, III, VII e XII; e o art. 55 do Estatuto aprovado pela Portaria/MEC 2.684, de 26 de setembro de 2003, e considerando:

- o art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;
- a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações posteriores;
- a Nota Técnica nº 30/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27 de janeiro de 2012;
- o Parecer nº 001, de 30/03/2015, deste mesmo Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as “Normas de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório para Concessão de Estabilidade ao Servidor Docente da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ”.

Parágrafo único. O servidor docente a que se refere o *caput* deste artigo é o ingressante na Carreira de Magistério Superior.

Art. 2º Ao entrar em exercício, o servidor docente nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis meses) de efetivo exercício, conforme legislação vigente.

~~§ 1º No ato da posse, a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) deve informar ao servidor docente sobre esta Resolução.~~

§ 1º No ato da posse, a autoridade máxima presente deve cientificar ao servidor docente sobre esta Resolução. **(Redação dada pela Res. 016/2017)**

~~§ 2º O servidor docente em estágio probatório deve ser continuamente avaliado, acompanhado e orientado em suas atribuições pelo titular da unidade acadêmica na qual for lotado, devendo elaborar, a cada ano letivo, o seu plano de trabalho em consonância com o planejamento da unidade de sua lotação.~~

§ 2º O servidor docente em estágio probatório deve ser continuamente avaliado, acompanhado e orientado em suas atribuições pelo titular da unidade acadêmica¹ na qual for lotado e pela Comissão de Avaliação de Desempenho, designada para este fim, devendo elaborar o seu plano de trabalho em consonância com o planejamento da unidade de sua lotação. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

~~§ 3º O servidor docente deve submeter o seu primeiro plano de trabalho à aprovação do colegiado superior de sua unidade acadêmica no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrada em exercício, abrangendo o período letivo em vigor.~~

§ 3º O servidor docente deve submeter o plano de trabalho referente aos 30 (trinta) primeiros meses de trabalho à aprovação do colegiado superior de sua unidade acadêmica no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrada em exercício. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

~~§ 4º A cada ano letivo, o docente deve produzir um plano de trabalho que deve ser aprovado pelo colegiado superior de sua unidade acadêmica até 30 (trinta) dias antes do início do próximo semestre letivo.~~

§ 4º Antes de cada etapa de avaliação, descrita no Art. 4º desta Resolução, o docente pode propor, quando necessário, alterações em seu plano de trabalho, que deve ser aprovado pelo colegiado superior de sua unidade acadêmica antes do início da etapa. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

Art. 3º Para os fins desta Resolução, a PROGP disponibilizará no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) os seguintes formulários:

- I – Plano de Trabalho: estágio probatório;
- II – Ficha de avaliação de desempenho;
- III – Relatório Final de Avaliação de Desempenho por término de Estágio Probatório.

Art. 4º A avaliação de desempenho do servidor docente em estágio probatório constará de 3 (três) etapas e deve ser realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho, no final do 12º (décimo segundo), 24º (vigésimo quarto) e 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício.

~~§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta pelo titular da unidade acadêmica, que a preside, por um docente estável da unidade acadêmica de lotação do servidor e por um docente estável indicado pelo Colegiado do Curso no qual o docente possui maior encargo didático.~~

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta pelo titular da unidade acadêmica, que a preside, e por dois docentes estáveis, sendo um indicado pelo colegiado superior da unidade acadêmica e outro indicado pelo colegiado de curso no qual o docente avaliado tenha lecionado o maior número de aulas. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

¹ Na data da publicação desta Resolução “Colegiado Superior da Unidade Acadêmica” se refere à “Assembleia Departamental ou Congregação de Centro”.

§ 2º Caso o titular da unidade acadêmica também se encontre também em estágio probatório, este deve ser substituído pelo Pró-Reitor de Ensino de Graduação ou seu substituto legal.

~~§ 3º A Comissão de Avaliação de Desempenho deve ser nomeada pelo seu presidente no 11º (décimo primeiro), 23º (vigésimo terceiro) e 29º (vigésimo nono) mês de efetivo exercício do servidor em estágio probatório.~~

§ 3º A Comissão de Avaliação de Desempenho deve ser nomeada pelo titular da unidade acadêmica na reunião do colegiado superior da unidade acadêmica que aprovar o plano de trabalho do docente em estágio probatório. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

~~§ 4º A comissão nomeada no 29º (vigésimo nono) mês deve ser responsável pela avaliação da 3ª (terceira) etapa e também pela redação do Relatório Final de Avaliação de Desempenho por Término de Estágio Probatório.~~

§ 4º A composição da Comissão de Avaliação de Desempenho pode ser revista a qualquer tempo pelo colegiado superior da unidade acadêmica, sendo que a formação da comissão responsável pela confecção do relatório de avaliação da 3ª (terceira) etapa também é responsável pela redação do Relatório Final de Avaliação de Desempenho por Término de Estágio Probatório. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

Art. 5º A avaliação de desempenho do servidor docente em estágio probatório deve ser realizada obedecendo:

I – ao conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação e dos resultados de todos os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, resguardando-se o direito ao contraditório;

II – à realização de reuniões de avaliação com a presença de maioria simples dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 6º São passíveis de avaliação os seguintes itens:

I – **assiduidade**: entendida como o comparecimento habitual e regular ao local de trabalho para desempenho das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II – **disciplina**: entendida como o respeito à hierarquia, aos dispositivos legais e regulamentares e a urbanidade no relacionamento com superiores, docentes, técnicos-administrativos e discentes;

III – **capacidade de iniciativa**: entendida como qualidade de quem ousa e empreende, enfrentando situações, apresentando sugestões e ideias, e participando por iniciativa própria do conjunto das atividades da unidade acadêmica;

IV – **produtividade**: entendida como o volume de trabalho produzido nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, levando-se em conta a habilitação e o título possuído pelo docente;

V – **responsabilidade**: entendida como o empenho e a seriedade na execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como o zelo por equipamentos e material utilizado no desenvolvimento daquelas atividades;

VI – adaptação do docente ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

VII – cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional;

VIII – análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade acadêmica de exercício e apresentadas pelo docente em cada etapa de avaliação;

IX – participação no Programa de Recepção de Docentes da UFSJ;

X – avaliação pelos discentes, realizada semestralmente.

~~§ 1º Informações sobre ocorrências registradas na ficha funcional do servidor, relativas aos itens I e II, devem ser solicitadas à Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) da PROGP. *(Revogado pela Res. 016/2017)*~~

§ 2º Informações relativas aos itens III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X são de inteira responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho que os obtêm mediante entrevista ao avaliado, à vista dos registros existentes na unidade acadêmica, relatório de atividades e análise da coerência entre o Plano de Trabalho aprovado e as ações desenvolvidas durante cada etapa da avaliação de desempenho.

§ 3º A construção do Plano de Trabalho, previsto no inciso I, do art. 3º desta Resolução, e os critérios de avaliação previstos nos incisos III, IV e V deste artigo devem ser baseados nos critérios específicos de pontuação previstos na regulamentação da progressão e promoção dos docentes da UFSJ integrantes da carreira do Magistério Superior.

~~§ 4º O docente deverá participar do Programa de Recepção de Docentes promovido pela PROGP.~~

§ 4º O docente deverá obrigatoriamente participar do Programa de Recepção de Docentes promovido pela PROGP, sendo o certificado de participação item obrigatório no processo de avaliação de estágio probatório. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

~~Art. 7º O processo de avaliação de estágio probatório deverá ser instruído pelo titular da unidade acadêmica, a cada etapa, pelos seguintes documentos:~~

Art. 7º O processo de avaliação de estágio probatório de cada docente é aberto pelo Setor de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas (SESED) com cópia do termo de exercício correspondente e encaminhado ao titular da unidade acadêmica, que providenciará a instrução com os seguintes documentos: *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

~~I – informação sobre assiduidade e disciplina prestada pela DIPES (se há ou não ocorrências registradas na ficha funcional do docente);~~

~~I – informação sobre assiduidade e disciplina; *(Redação dada pela Res. 016/2017)*~~

~~II – plano de trabalho anual do docente, aprovado pelo colegiado superior da unidade acadêmica de lotação;~~

~~II – plano de trabalho do docente, aprovado pelo colegiado superior da unidade acadêmica de lotação; *(Redação dada pela Res. 016/2017)*~~

~~III – cópia do relatório anual das atividades docentes (RADO) aprovado pelo colegiado superior da unidade acadêmica de lotação;~~

- IV – cópia do RADOC parcial, relativo ao tempo não contemplado no RADOC anual, aprovado pelo colegiado superior da unidade acadêmica de lotação;
- V - comprovação de participação no Programa de Recepção de Docentes;
- VI – resultado da avaliação docente pelo corpo discente;
- VII – avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 1º O SESED deve encaminhar o processo de avaliação de estágio probatório à unidade acadêmica do docente em até 60 (sessenta) dias após o início de seu exercício, para inclusão do Plano de Trabalho, inciso II. *(Incluído pela Res. 016/2017)*

§ 2º O SESED deve encaminhar o processo de avaliação de estágio probatório à unidade acadêmica do docente em até 15 (quinze) dias antes da data de encerramento de cada etapa devida do estágio. *(Incluído pela Res. 016/2017)*

§ 3º Nos casos descritos nos §§ 1º e 2º deste artigo, a unidade acadêmica de lotação do docente em estágio probatório deve devolver o processo ao SESED em até 15 (quinze) dias com os devidos procedimentos realizados, devendo manter em seus arquivos uma cópia do plano de trabalho do docente em estágio probatório para consulta pelos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho. *(Incluído pela Res. 016/2017)*

Art. 8º A cada etapa de avaliação, a comissão deve preencher a Ficha de Avaliação de Estágio Probatório com a síntese das informações coletadas nos instrumentos utilizados e com as críticas e sugestões quanto ao desempenho apresentado pelo docente.

~~§ 1º A comissão deve observar a legislação e orientações vigentes para o cálculo do interstício de cada etapa. *(Revogado pela Res. 016/2017)*~~

§ 2º A Ficha de Avaliação deve ser assinada pelos membros da comissão e pelo avaliado, caso concorde com o resultado da avaliação.

~~§ 3º A comissão deve, a cada etapa, cientificar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP) da PROGP sobre o andamento do processo de avaliação do estágio probatório.~~

§ 3º Em caso de discordância em relação ao resultado de alguma das etapas da avaliação de estágio probatório, o docente poderá redigir relatório à parte, que comporá o processo. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

Art. 9º Após a realização da 3ª (terceira) etapa, além do relatório referente a essa etapa, a comissão de avaliação deve produzir o Relatório Final de Avaliação de Desempenho por Término de Estágio Probatório, embasado nas informações recebidas nas 3 (três) etapas realizadas, devendo ser conclusivo e produzido antes de encerrado o 31º (trigésimo primeiro) mês de efetivo exercício do servidor docente.

~~Art. 10. Após parecer conclusivo, a comissão deve encaminhar o processo à DIDEP, que deve submetê-lo à apreciação da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) antes de sua homologação.~~

Art. 10. Após parecer conclusivo, a comissão deve encaminhar o processo à PROGP para homologação. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

~~§ 1º A CPPD deve emitir parecer sobre a regularidade do processo de estágio probatório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, enviando o resultado à PROGP para homologação. *(Revogado pela Res. 016/2017)*~~

~~§ 2º A homologação de que trata o caput deste artigo deve ser realizada pela PROGP até 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório.~~

§ 2º A homologação de que trata o caput deste artigo deve ser realizada pela PROGP antes de findo o período do estágio probatório, nos termos da legislação vigente, ressalvando-se as situações em que houver interposição de recurso. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

§ 3º O resultado do estágio probatório do servidor deve ser publicado em Portaria da PROGP nos prazos previstos pela legislação e normas vigentes.

~~Art. 11. O servidor docente avaliado deve ser formalmente cientificado pela PROGP sobre o resultado final de sua avaliação de estágio probatório, do qual, se desfavorável, cabe recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEP).~~

Art. 11. O servidor docente avaliado deve ser formalmente cientificado pela PROGP sobre o resultado final de sua avaliação de estágio probatório, do qual, se desfavorável, cabe recurso ao colegiado superior da unidade acadêmica. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

~~§ 1º O recurso de que trata o caput deste artigo deve ser interposto, formalmente, pelo interessado, em até 5 (cinco) dias consecutivos contados da data de notificação.~~

§ 1º O recurso de que trata o caput deste artigo deve ser interposto formalmente, pelo interessado, em até 5 (cinco) dias da data de cientificação. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

~~§ 2º Da decisão do CONEP cabe recurso, em última instância, ao Conselho Universitário (CONSU), em até 5 (cinco) dias consecutivos após o julgamento do recurso.~~

§ 2º O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes. *(Redação dada pela Res. 016/2017)*

§ 3º Interposto o recurso, o colegiado superior da unidade acadêmica deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentem alegações, devendo finalizar a análise do recurso em até 30 (trinta) dias. *(Incluído pela Res. 016/2017)*

§ 4º Em caso de interposição de recurso, após o julgamento do recurso, tramitar conforme especificado no Art. 10. *(Incluído pela Res. 016/2017)*

Art. 12. O servidor docente aprovado na avaliação do estágio probatório deve ser efetivado no Quadro Permanente de Pessoal da UFSJ.

Art. 13. O servidor docente não aprovado na avaliação do estágio probatório, garantido o prazo para recurso, deve ser exonerado do cargo.

~~Art. 14. Ao docente em estágio probatório que esteja cumprindo o último período de avaliação, ou seja, do 24º (vigésimo quarto) ao 30º (trigésimo) mês, quando da publicação da presente Resolução, poderá optar pela regras da Resolução/CONSU nº 006, de 18 de novembro de 2004. *(Revogado pela Res. 016/2017)*~~

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revoga-se a Resolução CONSU nº 006, de 18 de novembro de 2004.

São João del-Rei, 30 de março de 2015.

Profª VALÉRIA HELOISA KEMP
Presidente do Conselho Universitário

Publicada nos quadros da UFSJ em 31/03/2015.